CIRCULAR Nº 1348 / SÉRIE A

ASSUNTO: Serviços *Online* - Alterações Orçamentais

A todos os Organismos da Administração Central se comunica:

I – Nota Introdutória

A presente Circular visa divulgar aos Organismos da Administração Central a nova aplicação informática da Direcção-Geral do Orçamento (DGO), designada "Alterações Orçamentais" (AO), a ser utilizada para a submissão *online* de todos os pedidos e comunicações de alteração orçamental que, de acordo com as normas aplicáveis, devem ser efectuados por aqueles Organismos.

II – Âmbito de aplicação

Todos os pedidos e comunicações de alteração orçamental dos Organismos da Administração Central, quer no âmbito do Orçamento de Funcionamento quer no âmbito do Orçamento de PIDDAC, são efectuados mediante acesso à aplicação AO, disponibilizada pela DGO através da hiperligação http://www.dgo.pt/ServicosOnline/.

Para os devidos efeitos, considera-se:

a) **Pedido de Alteração Orçamental**: todos os pedidos de alteração orçamental que careçam de despacho do Ministro de Estado e das Finanças. O pedido é submetido após a obtenção do despacho da tutela e/ou das entidades coordenadoras dos respectivos programas orçamentais quando aplicável, sendo acompanhado da respectiva documentação de suporte.

b) **Comunicação de Alteração Orçamental**: comunicação, efectuada pelos Organismos da Administração Central à respectiva Delegação da DGO, das alterações orçamentais que não carecem de autorização do Ministro de Estado e das Finanças. Esta Comunicação é feita após a obtenção do despacho da(s) entidade(s) competente(s) sendo acompanhada da respectiva documentação de suporte.

Os Pedidos e as Comunicações de Alteração Orçamental são enviados separadamente consoante se trate de alterações ao orçamento de funcionamento, ou ao orçamento de PIDDAC.

A submissão dos Pedidos e das Comunicações de Alteração Orçamental por esta via é feita pelos próprios Organismos, pelas entidades coordenadoras sectoriais (Secretarias-Gerais, Gabinetes de Gestão, etc.), ou pelas entidades coordenadoras dos programas orçamentais.

Nas alterações efectuadas no âmbito da orçamentação por programas, a submissão dos pedidos é sempre efectuada pelo coordenador do programa orçamental.

III. Procedimentos operacionais

1. Autenticação

As credenciais "Utilizador/Senha" para acesso à AO são as mesmas que os Organismos já detêm para aceder ao SIGO (http://sigo.min-financas.pt).

Será atribuído acesso à AO a todos os utilizadores dos organismos que já acedem ao SIGO que se encontrem activos.

Os organismos que ainda não têm "Utilizador/Senha" de acesso ao SIGO, devem solicitá-lo através do SIGO. Após a recepção de um novo "Utilizador/Senha", os utilizadores devem entrar no SIGO para efeitos de validação e alteração da "Senha".

2. Submissão electrónica de documentos

Considerando que o processo de Alterações Orçamentais passa a ser totalmente desmaterializado e, consequentemente, apenas suportado por documentos e registos electrónicos, têm que estar devidamente asseguradas a legalidade e aceitação pelas partes de todo o processo. Para este efeito, devem ser observados os seguintes procedimentos:

i) *Submissão online de pedidos e de comunicações de alteração orçamental pelos Organismos da Administração Central*

Todos os pedidos e comunicações de alteração orçamental submetidos na AO pelos Organismos devem vir acompanhados de um documento designado, consoante o caso, "Ofício do Pedido", ou "Ofício de Comunicação". Este Ofício deve atestar ter sido a alteração orçamental em causa objecto de Despacho favorável da entidade responsável pela sua autorização, ou pela sua submissão ao Ministro de Estado e das Finanças.

Para além do Ofício do Pedido, ou de Comunicação, os Organismos devem obrigatoriamente submeter através da AO a Informação que colheu o Despacho da entidade competente para autorizar a alteração orçamental, ou para a submeter a Despacho do Ministro de Estado e das Finanças, bem como os outputs do SIPIDDAC no caso de se tratar de alterações do PIDDAC, podendo ainda juntar quaisquer outros elementos que considerem pertinentes para a análise do processo pela DGO.

O Ofício do Pedido, ou de Comunicação, tem que estar assinado digitalmente com uma assinatura digital qualificada atribuída pelo Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER), ou por outra entidade emissora de assinaturas digitais de valor legal equivalente, a um responsável que obrigue legalmente o Organismo.

Os restantes documentos electrónicos que acompanham o Ofício do Pedido, ou de Comunicação, podem não estar assinados electronicamente, mas devem ainda assim estar protegidos (recorrendo, por exemplo, ao formato pdf protegido).

Rua da Alfândega, 5 - 2º
1149 - 004 Lisboa (Portugal)
21 884 6300
Fax: 21 882 4968/69
Internet: http://www.dgo.pt
Email: dgo@dgo.pt

ii) *Aceitação pela DGO do pedido e da comunicação de alterações orçamentais submetidos pelos Organismos da Administração Central*

Dada a integração automática da AO com as aplicações internas de gestão orçamental e documental da DGO, foi necessário criar uma zona de validação intermédia para despistar eventuais erros de registo.

Assim, os Organismos devem estar alerta para eventuais devoluções de pedidos ou comunicações de alteração orçamental.

As devoluções ocorrem no espaço máximo 2 dias úteis após a submissão do pedido ou comunicação, sendo os Organismos notificados por correio electrónico dessa devolução.

Sem que a correcção de erros detectados seja efectuada pelos organismos requerentes, os pedidos ou comunicações não são considerados nem processados pela DGO. A devolução significa, assim, que os pedidos ou comunicações não foram ainda aceites, desobrigando a DGO do cumprimento de quaisquer prazos.

iii) *Comunicação pela DGO do despacho do pedido e da recepção da comunicação de alterações orçamentais.*

Quando se trate de alterações orçamentais da competência do Ministro de Estado e das Finanças, imediatamente após recolha do respectivo despacho, a DGO notifica o Organismo requerente por correio electrónico e, em simultâneo, disponibiliza o documento de despacho através da AO.

No caso da comunicação de alterações orçamentais, será enviada ao Organismo remetente uma notificação por correio electrónico comprovando a boa recepção da mesma.

A notificação por correio electrónico e/ou a disponibilização do documento de despacho na AO, conforme se trate de pedido de alteração ou de comunicação de alteração, constituem comprovativo bastante de cumprimento das obrigações da DGO.

Para efeitos da notificação por correio electrónico, considera-se da exclusiva responsabilidade dos organismos abrangidos pelo presente procedimento a correcção e actualização do correio electrónico registado no SIGO (http://sigo.min-financas.pt).

A notificação por correio electrónico não dispensa a consulta e/ou o *download* do documento de despacho disponibilizado na AO, através do botão "Tomei conhecimento", que gera um registo automático na aplicação, considerado como tomada de conhecimento oficial do despacho, por parte do Organismo.

iv) *Fiabilidade e fluidez do processamento da informação*

A fiabilidade e fluidez de todo o processo de Alterações Orçamentais dependem em grande medida da qualidade dos ficheiros que contêm os documentos submetidos pelos Organismos na AO.

Para conseguir níveis adequados de fiabilidade e fluidez no envio e circulação dos documentos deve evitar-se, sempre que possível, o envio de ficheiros que resultem da digitalização de documentos em papel, preferindo sempre os documentos "nado-digital".

A dimensão dos ficheiros é igualmente determinante para a rapidez, processamento e armazenamento da informação, pelo que os Organismos devem garantir que esta dimensão respeita os limites definidos na aplicação.

3. Suporte aos Utilizadores

A aplicação AO integra o acesso a suporte *online* aos utilizadores ("Helpdesk").

As questões relacionadas com a utilização da aplicação podem ser colocadas ou esclarecidas após autenticação bem sucedida ("Utilizador/Senha") na AO, de diversas formas, designadamente:
- Acesso ao manual de utilização da AO;
- Acesso ao Suporte *online,* através da hiperligação "Suporte", existente no menu da AO;
- Acesso ao manual de utilização do Suporte *online*, disponível no menu da aplicação de Suporte;
- Acesso às respostas das questões colocadas no Suporte *online*.

4. Disposições Finais

A utilização indevida das credenciais atribuídas (Utilizador/Senha) e o incumprimento das normas constantes na presente Circular, incluindo as que respeitam à utilização de assinaturas digitais qualificadas, desobrigam a DGO de qualquer responsabilidade decorrente destes incumprimentos.

5. Produção de efeitos

A AO está disponível para submissão de pedidos ou comunicações de alteração orçamental a partir de 31 de Março de 2009.

A partir de 1 de Junho de 2009, todos os pedidos e comunicações de alteração orçamental devem ser obrigatoriamente submetidos através da AO, deixando de ser aceites pela DGO os processos submetidos por qualquer outra via.

Direcção-Geral do Orçamento, 31 de Março de 2009,

O DIRECTOR-GERAL

(Luis Morais Sarmento)

Rua da Alfândega, 5 - 2º
1149 - 004 Lisboa (Portugal)
21 884 6300
Fax: 21 882 4968/69
Internet: http://www.dgo.pt
Email: dgo@dgo.pt